

Piano pluriennale attività di funzionamento

art. 6, comma 2 D. Lgs. n.165/2001

Staff – Anticorruzione, trasparenza e controlli interni

Direzione: Dott.ssa Lucia Tegas – Segretario Generale

Processi:

1. Controllo interno successivo sugli atti – Maria Luisa Ferraro
2. Controllo sul funzionamento del sistema di tutti i controlli dell'Ente e relazione alla Corte dei Conti – Maria Luisa Ferraro
3. Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza – Maria Luisa Ferraro
4. Gestione amministrativa contabile del servizio – Maria Luisa Ferraro
5. Relazione annuale del RPCT (anticorruzione e trasparenza) – Maria Luisa Ferraro
6. Griglia di rilevazione sullo stato di pubblicazione dei dati in Amm.ne Trasparente – Maria Luisa Ferraro
7. Adempimento art. 1 comma 23 della legge n°190/2012 – Maria Luisa Ferraro
8. Amministrazione trasparente – Maria Luisa Ferraro
9. Accesso civico e documentale – Maria Luisa Ferraro
10. Pubblicità istituzionale – Maria Luisa Ferraro
11. Adempimenti art. 31 comma 7 del DPR n° 380/2001 (abusi edilizi) – Maria Luisa Ferraro
12. Supporto al segretario Generale nella sua attività di coordinamento – Maria Luisa Ferraro
13. Gestione della Piattaforma Certificazione Crediti – Maria Luisa Ferraro
14. Gestione del sito web del Comune di Iglesias – Maria Luisa Ferraro
15. Gestione portale della Corte dei Conti "Con.Te"
16. Funzioni di vice economo e agente contabile interno

Triennio 2018-2020

Comune di Iglesias – Provincia Sud Sardegna

Missione	0001 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	02 – Segreteria Generale
Settore	Staff
Servizio <i>(descrizione sintetica delle attività)</i>	<p>Ufficio anticorruzione e trasparenza e controlli interni: l'Ufficio supporta il Segretario Generale nei compiti a questo spettanti come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, più in generale, di garante della legalità. In particolare: - lo supporta nella mappatura dei processi dell'Ente e nella individuazione delle misure di contrasto alla corruzione e di trasparenza da inserire nel Piano triennale e suoi aggiornamenti, nonché nelle attività di verifica e monitoraggio della relativa attuazione e di relazione ad A.N.A.C.; - cura gli adempimenti art. 1 comma 23 della legge n°190/2012 - accerta l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle società in house; - cura la gestione della sezione web "Amministrazione trasparente" e del sito web del Comune, assiste il Segretario generale nella gestione delle richieste di accesso civico; - cura la gestione e pubblicazione del Registro comunale degli accessi.</p> <p>L'ufficio provvede trimestralmente all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo, al loro reperimento, alla verbalizzazione delle sedute di controllo, al caricamento dei dati e alla creazione del report finale e report semestrale, con contestuale comunicazione dell'esito dei medesimi controlli ai destinatari individuati dal Regolamento comunale. Si occupa della predisposizione e trasmissione del referto alla Corte dei Conti sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile, nonché sull'adeguatezza ed efficacia dei controlli interni.</p>

	<p>Ufficio di supporto: l'ufficio assiste il Segretario Generale nella sua attività di supporto, consulenza e coordinamento delle azioni dei dirigenti per garantire omogeneità di comportamenti e d'indirizzi di semplificazione. Cura gli adempimenti art.31 comma 7 del DPR n° 380/2001 (abusi edilizi) e della PCC.</p> <p>Cura degli adempimenti per effettuare l'abilitazione della Segretaria Generale al fine di poter operare nel sistema gestionale della Corte dei Conti denominato "Con.Te." (l'abilitazione di un profilo per il settore Staff) così da permettere la trasmissione della documentazione di interesse per il settore stesso (Relazione/Questionario controlli interni; Delibere debiti fuori bilancio; Relazione di fine mandato carica istituzionale; Spese di rappresentanza) che non potrà più essere spedita per posta ordinaria. Dall'11/09/2018 cura gli invii sul portale Con.Te, in quanto referente della Segretaria Generale.</p> <p>In data 19/09/2018 con provvedimento di legittimazione alle funzioni di vice economo e agente contabile interno la dipendente Maria Luisa Ferraro è stata autorizzata ad esercitare le funzioni di vice economo e agente contabile interno in tutti i casi di assenza e/o impedimento dell'economista titolare. Pertanto da quella data è stata impegnata nell'affiancamento all'economista titolare e nell'acquisizione di tutte le procedure proprie dell'ufficio economato e agenti contabili.</p>
Stakeholders	Cittadini, Giunta comunale, Consiglio comunale, Uffici comunali, Fornitori, Stampa, Radio, Enti vari
Modalità di gestione	diretta

DESCRIZIONE AMBITO ORGANIZZATIVO

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito al 30/11/2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Controllo	Estrazione trimestrale degli	Estrazione atti	8	8	6	8	8

interno successivo sugli atti	atti da sottoporre a controllo						
	Verifica degli atti e compilazione della scheda per ciascun atto	Scheda di verifica	125	125	284	125	125
	Richiesta chiarimenti e supporto nella risoluzione della criticità	Richiesta	6	6	2	6	6
	Predisposizione della relazione trimestrale sui controlli trasmessa agli uffici e organi competenti	Relazione	4	4	3	4	4
	Predisposizione del referto semestrale trasmesso al Consiglio Comunale, al Collegio dei revisori e al Nucleo di valutazione	Referto	2	2	1	2	2

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito al 30/11/2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Controllo sul funzionamento del sistema di	Compilazione delle parti della relazione/questionario	Relazione/questionario	Rispetto dei tempi assegnati dalla	Rispetto dei tempi assegnati dalla	Compilazione relazione/questionario riguardante i controlli svolti nell'anno 2017 (Rispetto dei tempi assegnati dalla	Rispetto dei tempi assegnati dalla

tutti i controlli dell'Ente	che riguardano il controllo successivo di regolarità amministrativa e raccolta dagli uffici dell'Ente interessati alle altre tipologie di controllo dei dati necessari al completamento del questionario.		Corte (30/06)	Corte (30/09)		Corte (30/09)	Corte (30/09)
		Acquisizione parere del Collegio dei revisori	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte (30/06)	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte (30/09)	Acquisizione parere del collegio dei revisori	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte (30/09)	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte (30/09)
		Trasmissione della relazione/questionario e documentazione richiesta alla Corte dei Conti	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte (30/06)	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte (30/06)	Trasmissione relazione questionario tramite il portale Con.Te in data 27/09/2018	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte (30/06)	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte (30/06)
		Pubblicazione in A.T. deliberazione di approvazione della relazione	Comunicazione Corte	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte		Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio	Valore previsto	Valore conseguito al	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
----------	-----------------------	-----------------	-----------------------	-----------------	----------------------	----------------------	----------------------

			precedente	2018	30/11/2018		
Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Coinvolgimento di tutti i soggetti interessati (Dirigenti, Amministratori, cittadini e associazioni)	Comunicazioni mail e avviso pubblico	2	2	2	2	2
	Stesura bozza	Bozza	1	1	1	1	1
	Predisposizione della proposta di deliberazione	Proposta di deliberazione	1	1	1	1	1
	Deliberazione di approvazione del PTPCT	Deliberazione approvazione PTPCT	1	1	DGC n°5 del 25/01/2018	1	1
	Pubblicazione del Piano nella sezione "Amministrazione trasparente".	Pubblicazione	1	1	Pubblicazione avvenuta	1	1
	Aggiornamento PTPCT	PTPCT aggiornato	1	1	1	1	1

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito al 30/11/2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Gestione amministrativa	Partecipazione, per la parte di competenza, alla stesura	Documento unico di programmazione	7	7	5	7	7

Piano pluriennale attività di funzionamento						2018-2020	
contabile del servizio	degli atti fondamentali dell'Ente	Bilancio					
		Piano esecutivo di Gestione					
		Variazione di Bilancio					
		Rendiconto					
		Monitoraggio					
		Stato di attuazione dei programmi					

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito al 30/11/2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Relazione annuale del RPCT	Compilazione della relazione annuale secondo le istruzioni impartite dall'ANAC	Relazione	1	1	1	1	1
	Pubblicazione della relazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione	1	1	Entro il 31/01/2018	1	1

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito al 30/11/2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
	Verifica delle sezioni di amministrazione trasparente	Report	1	1	4 sezioni	4	4

Piano pluriennale attività di funzionamento						2018-2020	
Griglia di rilevazione sullo stato di pubblicazione dei dati in Amm.ne Trasparente	Raccolta dai diversi settori interessati dei dati necessari per la compilazione della griglia proposta dall'ANAC	Richieste	17	17	33	33	33
	Predisposizione della griglia	Griglia	1	1	1	1	1
	Pubblicazione della griglia, del documento di attestazione del Nucleo di Valutazione e della scheda di sintesi in Amministrazione Trasparente	Pubblicazione	1	1	Avvenuta pubblicazione	1	1

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito al 30/11/2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Adempimento art. 1 comma 23 legge n°190/2012	Attivazione procedura di verifica della compilazione della scheda ANAC nel programma Atti.	mail	1	1	1	1	1
	Pubblicazione del file contenente i dati sui contratti pubblici	Pubblicazione	1	1	1	1	1

Piano pluriennale attività di funzionamento						2018-2020	
	Attivazione procedura di comunicazione dati all'ANAC	Nota ANAC	1	1	1	1	1

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito al 30/11/2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Amministrazione trasparente	Aggiornamento della sezione amministrazione trasparente	N° aggiornamenti	***		165	100	100
	Monitoraggio pubblicazione dati	Referto	1	1	2	1	1
	Supporto ai diversi uffici	Richiesta evasa	1	1	22	1	1

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito al 30/11/2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Accesso civico e documentale	Gestione delle istanze di accesso civico, verifica l'omessa pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del dato oggetto di accesso civico, segnala eventualmente la mancata pubblicazione all'ufficio competente e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale	Istanze evase	3	3	1	3	3
	Raccolta di tutte le richieste di accesso (civico semplice, civico generalizzato e documentale) e dei relativi esiti (accoglimento, diniego, differimento e comunicazioni ai controinteressati),	Registro semestrale degli accessi (n° istanze registrate)	417	417	482	482	482

Piano pluriennale attività di funzionamento						2018-2020	
	l'aggiornamento semestrale del registro e la sua pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.						
	Accessi documentali richiesti dai consiglieri comunali monitorizzazione delle istanze fino alla loro conclusione	Numero istanze	----	-----	39	50	50

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito al 30/11/2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Pubblicità istituzionale	Predispone atti riguardanti la comunicazione istituzionale a mezzo radio e stampa:	Richiesta preventivi	6	6	7	6	6
		Atto di affidamento	2	2	6	2	2

Piano pluriennale attività di funzionamento						2018-2020	
		Atto di liquidazione	15	15	11	15	15

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2018</i>	<i>Valore conseguito al 30/11/2018</i>	<i>Valore previsto 2019</i>	<i>Valore previsto 2020</i>
Adempimenti art.31 comma 7 del D.P.R. 6 giugno 2001 n°380	Attivazione procedura per acquisire, dalla Polizia Municipale, il file contenente i dati degli abusi	Richiesta mail	12	12	10	12	12
	Comunicazione agli organi competenti	Comunicazioni tramite protocollo	12	12	10	12	12
	Assicurare la pubblicazione all'albo pretorio	Pubblicazione	12	12	10	12	12

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2018</i>	<i>Valore conseguito al 30/11/2018</i>	<i>Valore previsto 2019</i>	<i>Valore previsto 2020</i>
Supporto al Segretario generale nella sua attività di coordinamento	Predisposizione di atti di varia natura	Atti	10	10	1	10	10

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito 30/11/2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Piattaforma certificazione crediti	Predisposizione di tutta la procedura per pubblicazione dati sulla piattaforma	Elaborazione del modello 003	6	12	10	12	12
		Correzioni file esito	40	40	10	10	10
		Invii mensili	6	12	10	12	12

Processo	Attività/procedimento	Output/Prodotti	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito al 30/11/2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Gestione sito web	Aggiornamento home page sito web/	Report pubblicazione avvisi, dati, bandi, notizie	10 (dal giugno 2017)	120	195	80	80
		Nuove pagine		13	1	13	13

<i>Processo</i>	<i>Attività/procedimento</i>	<i>Output/Prodotti</i>	<i>Valore medio triennio precedente</i>	<i>Valore previsto 2018</i>	<i>Valore conseguito al 30/11/2018</i>	<i>Valore previsto 2019</i>	<i>Valore previsto 2020</i>
Gestione portale Con.Te	Abilitazione profilo per il settore Staff	Abilitazione profilo settore staff		1	1	0	0
	Trasmissioni sul portale Con.Te	Numero trasmissioni		2	1	4	4

INDICATORI DI PERFORMANCE

Attività/procedimento	Indicatore di performance	Tipologia di indicatore	Valore medio triennio precedente	Valore previsto 2018	Valore conseguito al 30/11/2018	Valore previsto 2019	Valore previsto 2020
Controllo interno successivo sugli atti	N° atti da verificare		125	125	284	125	125
	N° relazioni trimestrali		4	4	3	4	4
	N° referti		2	2	1	2	2
Relazione/questionario annuale del Sindaco sul funzionamento del sistema dei controlli interni	Predisposizione nei termini indicati dalla Corte dei conti della relazione/questionario e pubblicazione in Amministrazione Trasparente		Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte (30/06/2017)	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte (30/09/2018)	Inviato il 27/09/2018	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte (30/09/2019)	Rispetto dei tempi assegnati dalla Corte (30/09/2020)
PTPCT	Rispetto dei tempi		30/01/2018	30/01/2018	25/01/2018	30/01/2019	30/01/2020
Aggiornamento della sezione amministrazione trasparente anche in supporto ai diversi uffici	N° richieste pervenute/n° richieste evase		55	55	187	55	55
Raccolta dai diversi settori interessati dei dati necessari per la compilazione della griglia proposta dall'ANAC	Richieste		17	17	33	17	17

<i>Piano pluriennale attività di funzionamento</i>							2018-2020	
Raccolta di tutte le richieste di accesso (civico semplice, civico generalizzato e documentale) e dei relativi esiti (accoglimento, diniego, differimento e comunicazioni ai controinteressati), l'aggiornamento semestrale del registro e la sua pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente	Istanze/Esiti		417	417	482	417	417	
Aggiornamento home page sito web.	N° richieste pervenute/n° richieste evase		10	120	188	80	80	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.	Processo/attività	Tempo lavoro previsto 2018	Tempo lavoro previsto 2019	Tempo lavoro previsto 2020
	Maria Luisa Ferraro	D	Controllo interno successivo sugli atti	15%	15%	15%
			Controllo sul funzionamento del sistema di tutti i controlli dell'Ente	3%	3%	3%
			Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	15%	15%	15%
			Gestione amministrativa contabile del servizio	2%	2%	2%
			Relazione annuale del RPCT	5%	5%	5%

			Griglia di rilevazione sullo stato di pubblicazione dei dati in Amm.ne Trasparente	10%	10%	10%
			Adempimento art. 1 comma 23 legge n°190/2012	2%	2%	2%
			Amministrazione trasparente	15%	15%	15%
			Accesso civico e documentale	5%	5%	5%
			Pubblicità istituzionale	5%	5%	5%
			Adempimenti art.31 comma 7 del D.P.R. 6 giugno 2001 n°380	3%	3%	3%
			Supporto al	5%	5%	5%

<i>Piano pluriennale attività di funzionamento</i>				2018-2020		
			Segretario generale nella sua attività di coordinamento			
			Piattaforma certificazione crediti	5%	5%	5%
			Gestione sito web	10%	10%	10%

RISORSE STRUMENTALI – anno 2018

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Processo/attività	Utilizzo (%)
	Ogni operatore dispone di una scrivania, una sedia, un pc.	Quelle indicate nella presente scheda	100%

RISORSE FINANZIARIE – anno 2018

Le risorse finanziarie sono quelle risultanti dai documenti contabili approvati con i seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio comunale n° 3 del 22 gennaio 2018, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2018/2020;
- deliberazione del Consiglio comunale n° 4 del 22 gennaio 2018, con la quale è stato approvato bilancio triennale 2018/2020;
- Peg 2018 parte contabile

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	A-B

